

Note Méthodologique : Risques Professionnels

Évaluation des risques

Synthèse structurée de la démarche et des étapes de réalisation de la mission.

Contexte & finalité de la méthodologie

- Démarche systématique pour protéger santé, sécurité et conditions de travail.
- Gouvernance partagée: cap, méthodes communes, preuves de progression.
- Décisions fondées sur des constats factuels, traçables et suivies par indicateurs.
- Évolution continue selon changements d'activités, retours d'expérience et maturité.

Point clé : Discipline de revue (mensuelle et annuelle) et traçabilité (36 mois) ancrent la maîtrise des risques.

Objectifs de la mission

- Établir un diagnostic lisible et partagé.
- Hiérarchiser sans ambiguïté pour décider vite.
- Planifier des actions réalistes et mesurer l'efficacité.
- Réduire les expositions, stabiliser les modes opératoires.
- Assurer la traçabilité et une revue périodique des décisions.

Périmètre / livrables attendus

- Définition du périmètre, des unités de travail et activités prioritaires.
 - Cartographie des activités, coactivités et interfaces critiques.
 - Base d'inventaire et grilles d'observation/entretien structurées.
 - Matrice d'analyse/hiérarchisation avec critères et barèmes adaptés.
 - Plan d'actions priorisé (responsables, échéances, indicateurs).
 - Reporting synthétique aux comités, traçabilité des arbitrages (≥36 mois).
 - Référentiel commun et supports de revue périodique.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 – Cadrage et gouvernance

- Constituer le comité projet, définir périmètre, rôles, critères et format des livrables.
- Fixer un calendrier de 90 jours et des repères normatifs de management.
- Résultats: structure de pilotage, règles de hiérarchisation, engagement managérial.

Étape 2 – Cartographie des activités et unités de travail

- Structurer familles d'activités, coactivités, interfaces critiques; ateliers dédiés et analyse documentaire.
- Revue de cohérence sous 10 jours consécutifs; archivage sur référentiel commun.
- Résultats: cartographie validée, base d'inventaire initiale.

Étape 3 – Observations terrain et collecte d'informations

- Visites, entretiens, photos, analyse incidents et signaux faibles; grille d'observation et protocole.
- Couvrir $\geq 80\%$ des unités de travail en 30 jours; horaires variés.
- Résultats: corpus de constats factuels et vérification des protections existantes.

Étape 4 – Analyse et hiérarchisation

- Consolider données, adapter grille de cotation, valider barèmes.
- Revue formelle des cotations à un rythme bimestriel; compte-rendu au comité.
- Résultats: matrice lisible et arbitrages documentés.

Étape 5 – Planification des actions et ressources

- Structurer plan, prioriser, estimer moyens, définir indicateurs.
- Clôturer $\geq 60\%$ des actions critiques sous 90 jours; reporting synthétique au management.
- Résultats: plan d'actions opérationnel, responsables et échéances.

Étape 6 – Suivi, revue et amélioration continue

- Mise à jour des analyses, suivi d'indicateurs simples, intégration des retours d'expérience.
- Points mensuels de 45 minutes; revue de direction annuelle.
- Résultats: pilotage durable, corrections rapides, ancrage dans la gouvernance.

Planning / durée / jalons

Phase / jalon	Délai repère	Contrôle / sortie
Cadrage et gouvernance	Calendrier de 90 jours	Comité projet établi, critères fixés
Cartographie validée	Revue sous 10 jours consécutifs	Cartographie et inventaire archivés
Observations terrain	$\geq 80\%$ UT en 30 jours	Constats factuels consolidés
Revue des cotations	Bimestrielle	Matrice à jour et comptes-rendus
Mise en œuvre des actions	$\geq 60\%$ critiques sous 90 jours	Reporting au management
Suivi et revues	Mensuel (45'), annuel (12 mois)	Revue de direction, ajustements

Rôles & responsabilités

Client (Direction, encadrants, équipes)

- Participer au comité projet et valider les critères/arbitrages.
- Fournir documents opérationnels et retours d'expérience.

- Assurer la disponibilité des encadrants (repère: ≥2h/quinzaine).
- Désigner responsables, mettre en œuvre et suivre les actions.

Consultant (appui méthodologique)

- Formaliser la gouvernance, le périmètre et le format des livrables.
 - Animer ateliers/cartographie, observations et entretiens.
 - Proposer grilles de cotation, consolider données et arbitrages.
 - Structurer le plan d'actions, indicateurs et reporting aux comités.
-

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Référentiel commun: définitions, critères, barèmes de hiérarchisation.
- Documents opérationnels: modes opératoires, plannings, inventaires.
- Retours d'expérience: incidents, signaux faibles, photos.
- Grilles d'observation et protocoles d'entretien.
- Accès terrain et disponibilité des acteurs clés.
- Indicateurs simples de suivi (clôture, délais, écarts récurrents).
- Système d'archivage pour traçabilité (≥36 mois).

Modalités de pilotage & qualité (comités, validations, risques)

- Comité projet / comité de pilotage pour valider cartographie, cotations, plans d'actions.
 - Revues: mensuelles (45 min), bimestrielles (cotations), trimestrielles (jalons), annuelles (revue de direction).
 - Traçabilité des analyses et arbitrages conservée au minimum 36 mois.
 - Mise à jour sous 30 jours après changement majeur; intégration sous 7 jours des changements critiques.
 - Traitement des situations critiques sous 15 jours avec mesure transitoire immédiate.
 - Revue croisée opération-prévention sous 7 jours après cotation initiale (réduction des biais).
 - Risque clé: indisponibilité des encadrants; prévoir créneaux dédiés (≥2h/quinzaine).
-